

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 15	

<b>PROPÓSITO</b>
Establecer las actividades para realizar la gestión de la mejora institucional a partir de la suscripción, seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones previstas, con el fin de eliminar las causas de los hallazgos identificados por las diferentes fuentes de Mejora.
<b>ALCANCE</b>
Inicia con la identificación de los hallazgos susceptibles de mejora y termina con la presentación a la línea estratégica, representada en el Comité Coordinador de Control Interno (CCCI) y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), de los informes de seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones tomadas.

<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento del Plan de Mejoramiento mediante el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora definidas.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la metodología institucional de mejora realizada por la primera línea de defensa.</li> <li>• Llevar a cabo el seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento como segunda (2) línea de defensa.</li> <li>• Verificar la eficacia de las acciones tomadas y efectuar el cierre de estas (excepto las que se originen en informes de la Oficina de Control Interno, la Contraloría General de la República o partes interesadas).</li> <li>• Registrar lecciones aprendidas en el marco de la gestión del conocimiento.</li> </ul>
Enlaces MIPG-SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento</li> <li>• Verificar las evidencias de las actividades reportadas en las ACOM.</li> <li>• Validar la pertinencia de las evidencias frente a las actividades planificadas.</li> <li>• Reportar en la herramienta tecnológica correspondiente las acciones correctivas y oportunidades de mejora.</li> <li>• Llevar a cabo el seguimiento de las ACOM como primera (1ª.) línea de defensa de manera permanente.</li> </ul>
Responsables de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los hallazgos: Observaciones (O), No conformidades (NC), Salidas No Conformes (SNC), Oportunidades de Mejora (OM) y/ o Riesgo Materializado (RMA)</li> <li>• Definir las acciones tendientes a subsanar los hallazgos identificados en orientación y cumplimiento de su responsabilidad y autoridad</li> <li>• Oficializar las ACOM ante la Oficina Asesora de Planeación e Información en los formatos establecidos, con sus respectivas firmas y la respectiva aprobación en la herramienta tecnológica.</li> <li>• Reportar el avance de las Acciones, Correctivas y Oportunidades de Mejoras (ACOM), de acuerdo con los tiempos y plazos que se definan</li> </ul>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 2 de 15	

<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a los responsables de proceso asegurar la implementación de los planes de mejoramiento</li> <li>• Llevar a cabo el seguimiento de las ACOM como primera (1ª.) línea de defensa de manera permanente.</li> </ul>
Servidores Públicos UNP Equipos técnicos MIPG-SIG, SGC, SGA, SGSI, SGSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los hallazgos: Observaciones (O), No conformidades (NC), Salidas No Conformes (SNC), Oportunidades de Mejora (OM) y/ o Riesgo Materializado (RMA).</li> <li>• Registrar las ACOM en la herramienta tecnológica y mantener el registro de los avances en el cumplimiento de las ACOM</li> </ul>
Comisión Transversal MIPG-SIG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el análisis de causas y determinación de acciones de las ACOM que se definan, en el evento en que se solicite</li> </ul>
Coordinador(a) Grupo Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la realización del informe de seguimiento a cargo de la OAPI como 2ª línea de defensa</li> <li>• Gestionar la verificación de la eficiencia en la ejecución del Plan de Mejoramiento y la verificación de la eficacia de las acciones definidas por las fuentes de mejora diferentes a la 5, 9 y 13.</li> <li>• Realizar una campaña de apropiación a los líderes de los procesos de la importancia de la mejora continua a través de la implementación y seguimiento de las ACOM</li> <li>• Liderar la realización de mesas de fortalecimiento a los enlaces MIPG-SIG, en la apropiación metodológica, seguimiento, monitoreo y registros de las ACOM en la herramienta tecnológica definida por la entidad y reportado por los procesos.</li> </ul>
Servidores Públicos Grupo Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC) Equipos técnicos SGC, SGA, SGST, SGSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento y verificación de la eficacia de las actividades definidas en los planes de mejoramiento</li> <li>• Verificar si las acciones fueron eficaces para eliminar las causas de los hallazgos</li> <li>• Generar los reportes trimestrales</li> </ul>
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y aprobar los planes de Mejoramiento para las fuentes de mejora diferentes a las No. 5, 9 y 13. (Fuentes de la Actividad 1 del Procedimiento)</li> <li>• Realizar seguimiento como 2ª línea de defensa</li> <li>• Presentar informe de seguimiento y verificación de acciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD</li> </ul>
Jefe de la Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y aprobar los planes de Mejoramiento para las fuentes de mejora No. 5, 9 y 13.</li> <li>• Realizar seguimiento como 3ª línea de defensa conforme el Plan Anual de Auditoría</li> <li>• Presentar informe de seguimiento y verificación de acciones al Comité de Coordinación de Control Interno - CCCI</li> </ul>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 3 de 15	

<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la eficacia de las acciones tomadas que se originen en informes de la Oficina de Control Interno, Contraloría General de la República y otros órganos de control con el fin de efectuar el cierre de estas</li> </ul>

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Acción correctiva	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. (ISO 9000:2015)
Corrección	Acción para eliminar una no conformidad detectada. (ISO 9000:2015)
Desempeño	Medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo. (Glosario MIPG Versión 3, 2018, adaptado de CEPAL, Indicadores de Desempeño en el Sector Público, 2005).
Hallazgo	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. (ISO 9000:2015)
Efectividad	Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponible (NTCGP1000)
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (ISO 9000:2015)
Eficiencia	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (ISO 9000:2015)
Indicador	Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Ficha Metodológica Operación estadística Medición del Desempeño Institucional, DAFP 2020)
Mejora continua	Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos. (ISO 9000:2015)

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 4 de 15	

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
No conformidad	Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos. (ISO 9000:2015)
No conformidad	Incumplimiento de un requisito. (ISO 9000:2015)
Oportunidad de Mejora	Situación detectada que puede originar acciones para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso o el cumplimiento de los requisitos (UNAL)
Parte Interesada	Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella. (ISO 9000:2015)
Seguimiento	Acción regular y sistemática que identifica aciertos o fallas en la ejecución de las acciones programadas. (ISO 9000:2015)
Servicio	Salida de una organización con al menos una actividad necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. (ISO 9000:2015)

<b>MARCO LEGAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las definiciones fueron tomadas de la ISO 9000:2015 Sistema de Gestión de Calidad- Fundamentos y Vocabulario</li> <li>• Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"</li> <li>• Norma Técnica Colombiana de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2015</li> <li>• Norma Técnica Colombiana de Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015</li> <li>• Norma Técnica Colombiana de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001:2013</li> <li>• Norma Técnica Colombiana de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001: 2018</li> <li>• Decreto 106 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones."</li> <li>• Circular No 05. Contraloría General de la República. 2019 "Lineamientos de acciones cumplidas – Planes de Mejoramiento – Sujetos de Control Fiscal"</li> </ul>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 5 de 15		

<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de causas GIN-FT-18</li> <li>• Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) GIN-FT-23</li> <li>• Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44</li> <li>• Informe de lecciones aprendidas-notas de conocimiento GIN-FT-45</li> </ul>

<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación y tratamiento de las situaciones desfavorables detectadas estará a cargo de los Servidores Públicos asignados para tal fin en los diferentes procesos de la UNP.</li> <li>• Para las Oportunidad de Mejora, no es necesario aplicar el análisis de causa, sin embargo, se deben oficializar a través de los formatos Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) (GIN-FT-23) y Plan de mejoramiento por procesos (GIN-FT-44).</li> <li>• Los seguimientos de la 1ª, 2ª, y 3ª. Línea de defensa a los planes de mejoramiento, deben soportarse en la verificación de los registros de la realización de las actividades planificadas.</li> <li>• Para la verificación de la eficacia de las acciones se requiere la aplicación de técnicas como la inspección, pruebas de recorrido, entrevistas, declaraciones de hecho o cualquier otra que permita obtener seguridad razonable de que el hallazgo no se ha presentado nuevamente.</li> <li>• Si se identifican causas atribuibles a varios procesos se debe solicitar sesión de la COMISIÓN TRANSVERSAL MIPG-SIG.</li> </ul>

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
1	Servidores Públicos Colaboradores de la Unidad Nacional de Protección.  Enlaces MIPG-SIG	Identificar los hallazgos	Identifica los hallazgos (H), los cuales pueden ser originados por las siguientes fuentes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autoevaluación, revisión primera línea de defensa</li> <li>2. Salidas No Conformes.</li> <li>3. Medición de Satisfacción de Grupos de Interés</li> <li>4. Seguimiento y Monitoreo 2ª línea de defensa</li> <li>5. Auditoría efectuada por la Oficina de Control Interno como instancia responsable de la 3ª línea de Defensa</li> </ol>	Informes, Documentos, Correos, entre otros/Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) GIN-FT- 23

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 6 de 15	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
			6. Auditoría interna al MIPG-SIG. 7. Revisión por la Dirección. 8. Auditoría Externa al SIG (ente certificador) 9. Auditoría Contraloría General de la República y otros órganos de control. 10. Auditoría, seguimientos o monitoreos realizados por líderes de políticas MIPG 11. Auditoría, seguimientos o monitoreos realizados por partes interesadas del SGC, SGA, SG-SST y/o SGSI 12. PQRSD 13. Labores de inspección, control y vigilancia del Archivo General de la Nación 14. Otros orígenes	
2	Servidores Públicos Colaboradores de la Unidad Nacional de Protección.  Enlaces MIPG-SIG  Equipos técnicos MIPG-SIG. SGC. SGA, SGSI, SGSST	Clasificar los Hallazgos	Realiza la clasificación de los hallazgos (H) en: Hallazgo de Auditoría (HA), Observaciones (O), No conformidades (NC), Salidas No Conformes (SNC), Oportunidades de Mejora (OM) y/o Riesgo Materializado (RMA), según el origen descrito en el numeral anterior, con el fin de identificar las fuentes de mejora.  Es obligatorio levantar acciones correctivas para: Hallazgos de Auditoría, No conformidades, Salidas No Conformes o Riesgos Materializados.  Para las Observaciones y Oportunidades de Mejora, el Responsable de Proceso debe analizar con su equipo de trabajo la pertinencia o no de establecer planes de acción.	Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) GIN-FT-23
3	Servidores Públicos y/o Colaboradores de	Analizar las causas	Aplica las metodologías de análisis de causa, las cuales son:	Análisis de causas GIN-FT-18

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>			
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG		<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN			
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		<b>Página:</b> 7 de 15	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	la Unidad Nacional de Protección.  Enlaces MIPG-SIG  Equipos técnicos MIPG-SIG. SGC. SGA, SGSI, SGSST		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 m (mano de obra, método, moneda, maquinaria, medio ambiente, materiales, medición y mando)</li> <li>• Lluvia de ideas</li> <li>• 5 porqués</li> </ul> <p>Si se identifican causas atribuibles a varios procesos se debe solicitar sesión de la COMISIÓN TRANSVERSAL MIPG-SIG. Y un responsable del análisis de causas remite solicitud por correo electrónico (comision.tmipgsig@unp.gov.co), informando la necesidad de la convocatoria de la Comisión Transversal MIPG-SIG</p>	Correo electrónico de citación
4	Servidores Públicos de la Unidad Nacional de Protección.  Enlace MIPG-SIG  Funcionario y/o Contratista Equipo de Mejora OAPI	Elaborar Plan de mejoramiento  <b>Actividad de control</b>	<p>Generan el plan de mejoramiento, una vez determinadas las causas, para lo cual se debe definir al menos una acción correctiva por cada causa identificada.</p> <p>En el plan de mejoramiento se deben definir los responsables, fechas programadas (inicio y fin), recursos requeridos, evidencia verificable y ruta para su disponibilidad, procesos corresponsables entre otros ítems.</p> <p>Para las fuentes de mejora de auditoría, una vez comunicado el informe de auditoría, el responsable del proceso tiene 10 días hábiles para realizar la suscripción del plan y remitirlo a la OAPI, OCI y/o a los órganos de control según aplique el plazo máximo de remisión es de 15 días después.</p> <p><b>Punto de Control:</b></p>	Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44  Correo electrónico de validación

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 8 de 15	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
			El funcionario y/o contratista encargado de la OAPI realiza la validación de cada ACOM documentada por el proceso, previa oficialización ante el sistema y cargue en la herramienta tecnológica, en la que verifica que se cumplió la metodología establecida por el Sistema para su identificación y documentación y valida que los plazos que se establezcan para la ejecución de las actividades estén justificados	
5	Responsable de Proceso Representante de la Alta Dirección para al SGC, SGA, SGSI, SGSST	Suscribir y Reportar el Plan de Mejoramiento	<p>Una vez validada la pertinencia de las acciones frente a las causas identificadas el responsable procede a suscribir y reportar el plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno para las fuentes de mejora 5, 9 o 13 con copia al GPEMC.</p> <p>Las demás fuentes de mejora deben reportarse exclusivamente al GPEMC.</p> <p><b>Punto de Control:</b> El Responsable de Proceso, realiza la validación y aprobación de la ACOM identificada por el proceso en la que da su visto bueno para su oficialización y cargue en la herramienta tecnológica para su ejecución y seguimiento de la Gestión de Mejora del Proceso</p>	Correo electrónico/ Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44
6	Representante de la Alta dirección para el Sistema Integrado de Gestión  Jefe Oficina de Control Interno	Aprobar el Plan de Mejoramiento	El plan de mejoramiento deberá ser aprobado por el Jefe de la Oficina de Control Interno para las fuentes 5 o 13 con copia al GPEMC (una vez esté en firme el Plan de Mejoramiento conforme con las revisiones y ajustes que haya a lugar).	Correo electrónico/ Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>			
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG		<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN			
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		<b>Página:</b> 9 de 15	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
			<p>El plan de mejoramiento para las fuentes 1, 9 y 10 debe ser aprobado por cada uno de los responsables de proceso y remitir copia del plan de mejoramiento aprobado al GPEMC.</p> <p>Para el Plan de Mejoramiento Institucional de la fuente 9, una vez remitido a la Contraloría General de la República, la OCI remitirá el Plan de Mejoramiento al GPEMC en los formatos establecidos por el sistema.</p> <p>Las demás fuentes de mejora del Plan de Mejoramiento deben ser aprobadas por el Representante de la alta dirección para el Sistema Integrado de Gestión y/o su delegado.</p> <p>Una vez suscrito y aprobado el plan de mejoramiento, los responsables deben ejecutar las actividades en el tiempo previsto.</p>	
7	<p>Enlaces MIPG-SIG</p> <p>Equipos técnicos MIPG-SIG. SGC. SGA, SGSI, SGSST</p> <p>Equipo Técnico del SGC</p> <p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Realizar seguimiento 1ª, 2ª y 3ª línea de defensa</p>	<p><u>Seguimiento 1a. línea de defensa:</u></p> <p>Al interior del proceso se deberá realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades previstas en el plan de mejoramiento.</p> <p>Trimestralmente (5 días hábiles posteriores al trimestre) se deberá reportar al GPEMC el avance del Plan de Mejoramiento con las evidencias respectivas.</p> <p><u>Seguimiento 2ª línea de defensa:</u></p>	<p>Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) GIN-FT-23</p> <p>Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44</p> <p>Informes de Seguimiento Trimestral a la Gestión de Mejora generados por la Herramienta Tecnológica</p>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 10 de 15	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
N° ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
			<p>La OAPI dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al trimestre efectuará seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento, de acuerdo con lo reportado por la 1ª. Línea de defensa.</p> <p><b>Punto de Control:</b> El funcionario y/o contratista encargado de la OAPI realiza seguimiento a la ejecución de las ACOM como Gestión de Mejora de los Procesos, en la que se proyectan Informes Trimestrales de Seguimiento generados por la herramienta tecnológica</p> <p><u>Seguimiento 3ª. Línea de defensa:</u> La OCI semestralmente efectuará seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento producto de las fuentes de mejora 5 o 9 con copia al GPEMC. El seguimiento realizado a la fuente de mejora 13 se hace trimestralmente conforme lo estipula la ley.</p>	
8	<p>Coordinador (a) Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo.</p> <p>Equipo técnico SGC</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información</p>	<p>Verificar la eficacia de avance de las acciones correctivas y cierre de las misma.</p> <p><b>Actividad de control</b></p>	<p>Verifica la eficacia de las acciones tomadas y efectúa el cierre de estas.</p> <p>La verificación de la eficacia incluye determinar que la situación que originó la acción correctiva se eliminó, es decir, esta situación no volvió a presentarse.</p> <p>Consecuentemente se cierra la ACOM determinando la eficacia de las acciones. Se deberá comunicar al responsable de proceso.</p>	<p>Reporte de avances a las acciones correctivas y oportunidades de mejora (ACOM) GIN-FT-23</p> <p>Plan de mejoramiento por procesos GIN-FT-44</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Comunicación Interna GDT-FT-04</p>

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 11 de 15	

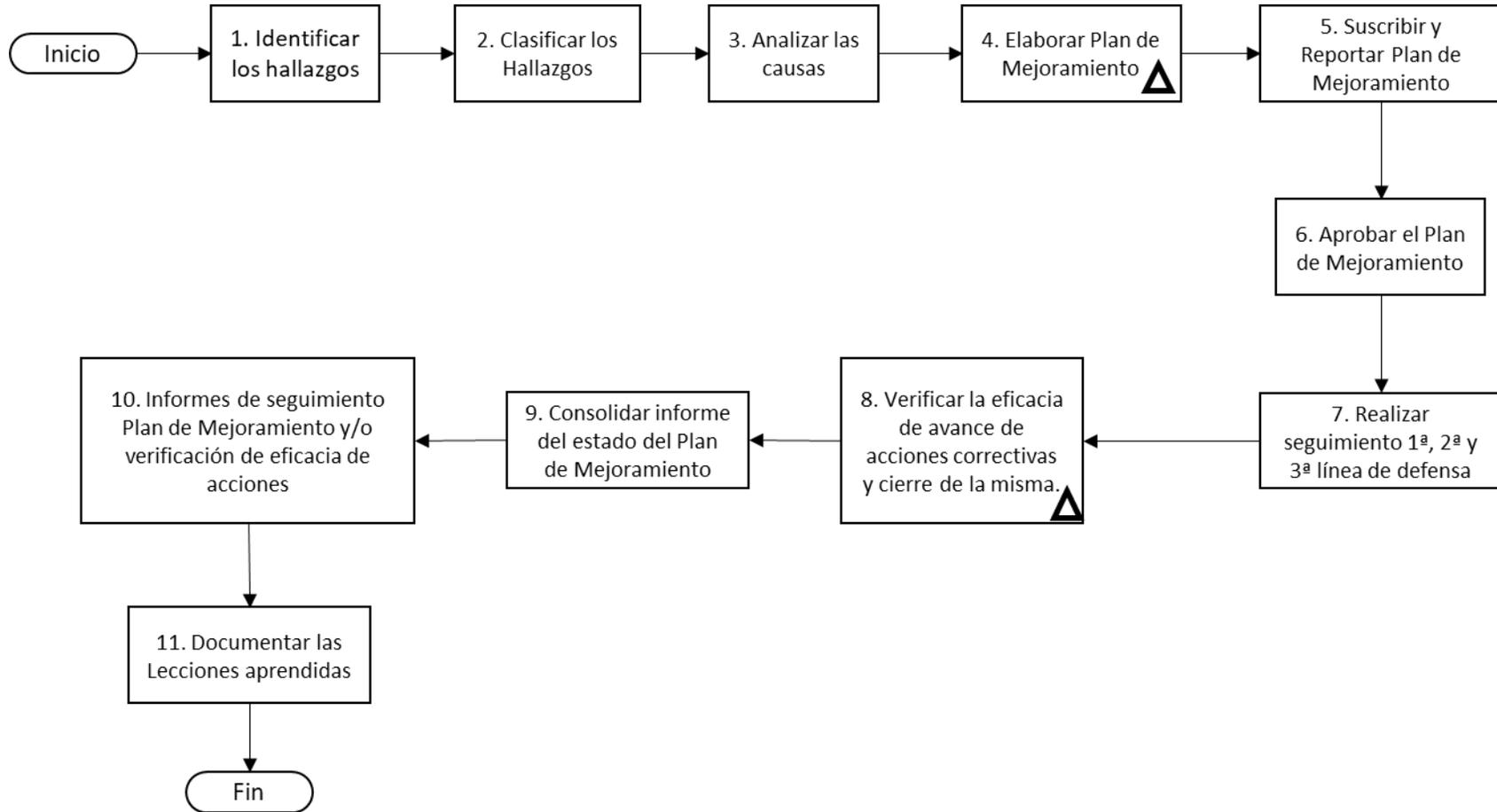
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
			<p>En caso de determinar que las acciones no fueron eficaces, se mantendrá el Hallazgo Abierto y se solicitará al responsable realizar un nuevo análisis de causas.</p> <p>El cierre de la ACOM es responsabilidad del Jefe de Control Interno para los insumos de mejora 5 y 9 (únicamente producto de auditoría de la Contraloría General de la República).</p> <p>El cierre de las ACOM de otros órganos de control o de la fuente 13, la harán exclusivamente estos entes externos.</p> <p>El cierre de las ACOM es responsabilidad del jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información en su rol de Representante del Sistema Integrado de Gestión y/o su delegado para las demás fuentes de mejora</p>	Informe estado de acciones ACOM de la herramienta tecnológica
9	Servidor Público o Colaborador del Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo. Servidor Público o Colaborador de la Oficina de Control Interno	Consolidar informe del estado del Plan de Mejoramiento	<p>Realiza informe del estado del Plan de Mejoramiento, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis por fuentes de Mejora</li> <li>• Tipo de Hallazgo</li> <li>• Proceso responsable</li> <li>• Procesos responsables</li> <li>• Actividades relacionadas</li> <li>• Seguimiento de 1ª. Línea de Defensa</li> </ul>	Informe estado de acciones ACOM de la herramienta tecnológica
10	Responsables de Proceso	Realizar Informes de seguimiento al Plan de Mejoramiento y/o	Los responsables deberán acompañar el reporte de avance del plan de mejoramiento con un resumen ejecutivo que analice: Las fuentes de mejora, número y tipo de	Informes Actas de Comité

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 12 de 15	

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N° ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información</p> <p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	verificación de eficacia de acciones	<p>hallazgos, estado de ejecución de las actividades planificadas y procesos responsables.</p> <p>La Oficina de Control Interno presentará el informe del estado del plan de mejoramiento al Comité Coordinador de Control Interno.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación e Información presentará al CIGD el seguimiento a los planes de mejoramiento y lo concerniente a la verificación de la eficacia de acciones como insumo para la Revisión por la Dirección.</p>	
11	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información</p> <p>Equipo Técnico del SGC</p>	Documentar las Lecciones aprendidas	Anualmente, la segunda línea de defensa documentará las principales lecciones aprendidas generadas de las diferentes fuentes de mejora identificadas durante la vigencia con el fin de generar un repositorio de conocimiento. Para esto se empleará el formato relacionado.	Informe de lecciones aprendidas-notas de conocimiento GIN-FT-45

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 13 de 15	

**FLUJOGRAMA**



	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 14 de 15	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>VERSIÓN INICIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN FINAL</b>
00	Creación del Documento	04/09/2012	01
01	Se elimina el paso No. 11 "Evaluar la acción" y el Paso No. 12 pasa a ser ¿la Acción es eficaz?	01/11/2012	02
02	<p>Se modifica el propósito del procedimiento, con el fin de definir más concretamente la intención de la herramienta dentro del SGI.</p> <p>Se modifica el alcance de los preliminares del proceso con el fin de establecer de forma clara los límites y campo de aplicación del documento.</p> <p>En las definiciones se le agregan 4 términos más relacionados con la identificación de no conformidades. En las consideraciones Generales, se argumentó más la estructura de las acciones correctiva, carentes en la caracterización anterior.</p> <p>Se dio cumplimiento el hallazgo N 5 de la Auditoria de Gestión del Macroproceso de Direccionamiento Estratégico y Administración del Sistema Integrado, en el cual se manifiesta que no existía en la versión anterior del procedimiento relación entre la actividad y las columnas del COMO Y PORQUE /PARA QUE</p> <p>Se eliminó el numeral 7 y 8 del antiguo procedimiento pues no es coherente con el consecutivo o paso a paso del procedimiento.</p> <p>Se modificó el numeral sobre implementación de las acciones</p> <p>Se agregó en el octavo paso la aprobación de la acción.</p> <p>Se modificó en el numeral 10 la responsabilidad de determinar la eficacia de la acción.</p> <p>Se agregó al numeral 12 los medios de soporte de la comunicación</p>	05/06/2014	03
03	<p>En el Marco legal se ingresan la norma ISO 9001: 2008.</p> <p>Se ingresa la actualización del MECI 2014</p> <p>Se ingresan la actividad de análisis de causas raíz después de ser identificadas las no conformidades reales y potenciales, quienes son sus responsables y como la deben desarrollar.</p> <p>Se relacionan en Formatos y Registros el formato Análisis de causa y la Guía para el análisis de causas</p>	25/11/2014	04
04	<p>Se realizaron ajustes al propósito del procedimiento, igualmente al Alcance</p> <p>Se ajustaron en responsabilidades otras tareas de apoyo al procedimiento</p> <p>En el campo de responsable se agregó a contratitas y colaboradores</p> <p>Se resumió de 13 actividades a 6 reduciendo el detalle de muchas actividades duplicadas.</p>	17/05/2016	05

	<b>PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> GIN-PR-01/V8	
	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MEJORA</b>		
	GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG	<b>Fecha:</b> 14/04/2021	
	SISTEMA DE GESTIÓN		
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>VERSIÓN INICIAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN FINAL</b>
	<p>Se reajustaron punto de control para actividades En el marco legal se escribe la actualización la NTC ISO 9001: 2015</p> <p>Se reajusto las condiciones Generales del documento</p> <p>Se ajustaron la redacción de todas las actividades del procedimiento.</p>		
05	<p>Cambia el nombre del procedimiento de PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE MEJORA a PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.</p> <p>Se ajusta y define el propósito y el alcance entiendo que el procedimiento no contempla las acciones preventivas y todo el desarrollo de este estará orientado las acciones correctivas y las oportunidades de mejora.</p> <p>Se verifica el Marco Legal</p> <p>Se ajustan las consideraciones generales, tenido en cuenta las principales fuentes de identificación de no conformidades reales, potenciales, u oportunidades de mejora.</p> <p>Se ajustan las actividades.</p>	10/09/2018	06
06	<p>Se modifica el nombre de: Procedimiento de ACOM a Procedimiento de Mejora y así mismo las consideraciones, marco legal, responsabilidades y las actividades teniendo en cuenta la transversalidad del tema para todos los Sistemas de Gestión. (SGC, SGA, SGSST, SGSI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>	04/02/2021	07
07	<p>Se realizan ajustes a las responsabilidades de las fuentes de mejora, así como agregar la fuente de mejora 13 conforme el marco legal. Se realizan ajustes y acotaciones a las actividades de aprobación de planes de mejoramiento, así como el cierre de ACOM, dependiendo de las responsabilidades de las líneas de defensa.</p> <p>Se ajusta el marco legal.</p>	14/04/2021	08